



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

STATUTO DEL COMUNE DI VILLASTELLONE

Approvato con deliberazione C.C. n. 52 in data 27 novembre 2014

Publicato dal 15 gennaio 2015 al 14 febbraio 2015 esecutivo per decorrenza termini ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D.Lgvo 267/00.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1

Attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Villastellone, Ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico e sociale.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione e il territorio comunale, salvo quelle che siano espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge.
3. Spettano altresì al Comune le funzioni amministrative per servizi di competenza dello Stato che siano ad esso affidate dalla legge statale, nonché le ulteriori funzioni amministrative attribuite o delegate dalla legge.
4. Al di fuori delle funzioni proprie o delegate il Comune può sempre assumere iniziative e attivarsi presso le opportune sedi istituzionali per la tutela degli interessi comunali.

Art.2

Finalità del Comune

1. Il Comune concorre, nell'ambito delle sue competenze, a promuovere il progresso economico, sociale culturale e civile di Villastellone.

I cittadini di Villastellone hanno uguali diritti, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali ed il Comune opera per rimuovere le cause di emarginazione e per promuovere la solidarietà sociale. In questo senso il Comune esercita le sue competenze perché ai cittadini sia riconosciuto il diritto al lavoro, alla casa, alla sicurezza sociale e ad uguali opportunità formative e per promuoverne il benessere psicofisico con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani.

Il Comune di Villastellone opera per garantire l'accessibilità di tutta la città ai cittadini disabili attraverso la rimozione delle barriere che la impediscono.

Il Comune di Villastellone agisce attivamente per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne.

Il Comune di Villastellone opera per la piena affermazione dei diritti degli immigrati di ogni etnia.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Il Comune agisce per tutelare in tutti i suoi aspetti l'ambiente di vita e di lavoro contrastando le cause di degrado e di inquinamento delle risorse naturali non riproducibili, quale in particolare l'acqua, sottoponendo i suoi interventi a verifica dell'impatto ambientale anche perseguendo soluzioni innovative.

Promuove la valorizzazione del patrimonio storico, architettonico e paesaggistico di Villastellone.

Il Comune di Villastellone promuove il rispetto per gli animali e per la natura, in particolare adottando per la forestazione essenze idonee al nutrimento degli insetti impollinatori, ricreando nel nostro Comune l'habitat più favorevole alla loro riproduzione.

Il Comune di Villastellone assicura la valorizzazione della storia e della cultura locale, con particolare riguardo alla lingua piemontese, promuovendo le risorse del territorio ed utilizzando tutte le opportunità offerte dalla Regione, dalla Provincia e da altri Enti Pubblici.

2. Il Comune si uniforma alla carta europea dell'autonomia locale, impegnandosi ad operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione.

Art.3

Metodi e strumenti dell'azione del Comune

1. Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art.2 e, più in generale, nell'esercizio delle proprie attribuzioni il Comune si conforma ai seguenti principi:

- a) la programmazione della propria azione e il concorso alla programmazione degli Enti nel cui territorio il Comune é inserito;
- b) la partecipazione della comunità rappresentata alle proprie scelte politiche e amministrative;
- c) la trasparenza della propria organizzazione e attività;
- d) l'informazione della comunità rappresentata relativamente alla propria organizzazione e attività;
- e) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
- f) la cooperazione con i privati per l'esercizio dei servizi e, più in generale, per lo svolgimento di attività economiche e sociali, fermo restando il proprio ruolo di indirizzo e controllo;
- g) la distinzione dei ruoli degli organi politici e degli uffici amministrativi.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.4

Territorio, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio del Comune ha un'estensione di mq. 19.680.000 ed é così delimitato: confina a nord con i Comuni di Santena, Cambiano e Moncalieri, a est con Poirino e Santena, a sud con Carmagnola, ed infine ad ovest con il Comune di Carignano.
2. Il Comune ha sede nel centro urbano di Villastellone. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi non ubicate in tale centro.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso.

TITOLO II

ORGANI

Art.5

Individuazione

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

Art.6

Composizione ed elezione del Consiglio

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.7

Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività comunale, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. Il Consiglio adotta il regolamento per la propria organizzazione e il proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

3. Nell'ambito delle attività di indirizzo il Consiglio approva direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette in particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

4. L'attività di controllo del Consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente Statuto.

La suddetta funzione di controllo può essere ugualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal Regolamento, dalle Commissioni Consiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in Commissione.

Art.8

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica dei Consiglieri é regolata dalla legge e dalle conseguenti disposizioni.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.

3. E' Consigliere anziano quello che, nell'elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale, ha conseguito la maggior cifra individuale di voti.

Non vanno considerati, a tal fine, il Sindaco neo-eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'articolo n. 141 del D. L.vo 267 del 18 agosto 2000.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

5. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 del D. L.vo 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

6. I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici e dalle istituzioni del Comune, dalle aziende e dagli Enti da questo dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità degli uffici e dei servizi;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta di deliberazione é riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti;

c) di presentare interrogazioni e interpellanze alle quali il Sindaco o gli Assessori delegati devono dare risposta scritta o verbale in aula entro trenta giorni dalla presentazione; le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare;

d) di presentare mozioni;

e) di richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del Consiglio che il Presidente del Consiglio deve inserire all'ordine del giorno;

f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

7. I Consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

8. a) I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive, senza darne comunicazione scritta, sono dichiarati decaduti con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati espressa per alzata di mano e per appello nominale.

b) Il Presidente del Consiglio, accertate le assenze maturate dal consigliere interessato, senza comunicazione, provvede con atto scritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, a notificare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere entro 30 giorni dall'avvenuta notifica può produrre documenti probatori che giustificano il suo comportamento. Il Consiglio Comunale esamina e delibera dopo aver attentamente esaminato le cause di giustificazione presentate dal Consigliere Comunale.

c) La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

SEZIONE II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art.9

Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la cui disciplina é posta dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi.
2. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo, che é presieduto da un capogruppo.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati spazi e risorse tecnico-organizzative che ne consentano l'espletamento delle funzioni.
4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo disciplinandone le attribuzioni.

Art. 10

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorre, speciali e di indagine sulla attività dell'Amministrazione.
2. Il regolamento ne disciplina la nomina, il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi.
3. Tutte le commissioni devono essere composte in modo da rispecchiare la proporzione delle varie forze politiche rappresentate in Consiglio Comunale.
Il rispetto del criterio proporzionale nel funzionamento delle commissioni può essere conseguito anche attraverso metodi di rappresentanza ponderata e per delega.
4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente coincidente con i maggiori campi di intervento del Comune.
5. Le Commissioni permanenti hanno per compiti principali l'esame preventivo degli atti di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio, nonché lo svolgimento di attività conoscitiva sui temi di interesse comunale. Il Regolamento determina gli atti fondamentali che dovranno essere esaminati preventivamente dalle Commissioni permanenti competenti.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

6. Ogni Consigliere membro di Commissione può nominare un Commissario supplente, purché Consigliere Comunale, che in sua assenza, lo sostituisca ai lavori della Commissione.

7. Le commissioni speciali sono istituite principalmente per lo svolgimento di inchieste e indagini conoscitive di particolare rilievo su temi di interesse comunale.

8. Le commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse possono: provvedere alla consultazione dei soggetti interessati; tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati e dei candidati a rappresentare il Comune in Enti, Aziende, Istituzioni e Società; pretendere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario, dei funzionari, dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende, istituzioni e società, nonché dei concessionari dei servizi comunali qualora necessario; presentare relazioni e rivolgere raccomandazioni al Consiglio.

9. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedano.

10. Le sedute delle commissioni sono pubbliche secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal regolamento.

Art. 10 bis

Presidenza del Consiglio

1. Può essere facoltativamente prevista la figura del Presidente del Consiglio, che viene istituito con deliberazione del Consiglio Comunale e viene eletto fra i consiglieri in carica. Tale istituzione è limitata alla durata del mandato elettorale del consiglio in carica.

2. Fino a quando non venga esercitata tale facoltà, le funzioni del Presidente del Consiglio sono svolte dal Sindaco.

3. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio comunale;
- b) convoca e fissa la data delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco, se le funzioni di Presidente sono svolte dal Sindaco, e da quest'ultimo, se è stato nominato il Presidente del Consiglio. Nel caso di contemporanea assenza dei predetti il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano che presente in aula risulti tale;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

3. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

5. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina tutti gli altri aspetti riguardanti i poteri e le funzioni del Presidente del Consiglio.

SEZIONE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art.11

Sessioni, convocazione, sedute e presidenza

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Sono sessioni ordinarie tutte le sedute del Consiglio comunale convocate per l'approvazione del Bilancio di previsione con relative relazioni previsionale e programmatica e Bilancio pluriennale, per l'approvazione del Conto consuntivo e per l'approvazione del piano regolatore e relative varianti sostanziali.

3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dal Regolamento.

4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio che ne formula l'ordine del giorno.

5. In caso di assenza o impedimento, anche momentaneo, del Presidente, il Consiglio Comunale, è presieduto dal Vice Sindaco se le funzioni di Presidente sono svolte dal Sindaco e dallo stesso Sindaco se invece è stato nominato il Presidente del Consiglio.

6. Nel caso di contemporanea assenza dei predetti, in entrambe le ipotesi, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano che presente in aula risulti tale.

7. Il Regolamento disciplina, inoltre le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

SEZIONE IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.12

Deliberazioni

1. La proposta della deliberazione spetta:
 - a) al Sindaco;
 - b) alla Giunta Comunale;
 - c) a ciascun Consigliere comunale;
 - d) ai cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio comunale in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti.
2. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani e i programmi generali e settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta.
3. Le votazioni delle proposte di deliberazioni sono palesi. Vengono assunte a scrutinio segreto le sole deliberazioni che comportano giudizi valutativi su persone.
4. Le proposte di deliberazione sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalla legge o dallo Statuto.
5. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche non leggibili o nulle si computano nel numero dei votanti.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Art.13

Elezioni

1. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e delle pari opportunità.

Art.14

Informazione

1. Il Consiglio informa i cittadini della propria attività e promuove incontri su temi di particolare interesse comunale con formazioni sociali, Enti pubblici e privati, atteggiandosi come "Consiglio aperto".



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art.15

Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta, composta secondo quanto stabilito dalla legge, é nominata dal Sindaco che la convoca e la presiede entro dieci giorni dalla proclamazione.
2. La nomina dovrà avvenire entro dieci giorni dalla proclamazione.
3. Gli Assessori se non facenti parte del Consiglio devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e provvisti di riconosciuta competenza.
4. Nella Giunta entrambi i sessi devono essere rappresentati, salva, motivata impossibilità.
5. Le cause di incompatibilità, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.
6. Gli Assessori non componenti il Consiglio partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere la parola, senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.
7. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli Assessori esterni al Consiglio Comunale ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della Giunta, al Consiglio che esercita l'attività di controllo.
8. Le dimissioni degli Assessori sono rassegnate, in forma scritta al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.
9. La revoca degli Assessori e la cessazione della Giunta sono disciplinate dalla legge.

Art. 16

Competenza

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio, provvedendo:
 - a) a svolgere attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio, predisponendone, tra l'altro, gli atti nei casi indicati dallo Statuto;



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

b) ad adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi;

c) a riferire al Consiglio annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti del Consiglio stesso, sulle proprie attività;

d) ad adottare, in via d'urgenza le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi;

e) ad adottare i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio.

2. L'attività deliberativa della giunta si conforma al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi. Determina inoltre quali siano i criteri e le modalità a cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro attività gestionali ed esecutive, stabilendo le finalità che si intendono perseguire ed i mezzi necessari per realizzarle.

Art.17

Funzionamento

1. La Giunta provvede con proprie deliberazioni a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge e dallo Statuto.

2. Per la validità delle adunanze é richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

CAPO III

II SINDACO

Art.18

Competenza

1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente e lo rappresenta in giudizio, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli sovrintendendo all'attività svolta dai funzionari preposti ed adottando direttamente ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

3. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dagli elettori e dal Consiglio Comunale. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Sindaco in particolare:

- a) rappresenta il Comune in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;
- b) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti;
- c) nomina su proposta del Segretario comunale nell'ambito delle dotazioni organiche i responsabili degli uffici e dei servizi.

Nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza;

d) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'Ente;

e) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, di concerto con il Segretario, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

f) promuove tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire informazioni, anche riservate;

g) firma gli atti nell'interesse del Comune per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari con compiti di direzione;

h) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che Aziende, Enti, Istituzioni comunali, nonché consorzi o società di cui il Comune fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi programmatici;

i) emette ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie e per motivi di igiene pubblica;

l) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze degli utenti.

m) vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

4. Il Sindaco sentita la Giunta presenta, entro 30 giorni dall'elezione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.19

Vicesindaco e Assessore Anziano

1. Il Vice Sindaco é il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco con il potere di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il Vice Sindaco sia impedito, il Sindaco é sostituito dall'Assessore più anziano, risultando l'anzianità degli Assessori dall'ordine di elencazione del documento di nomina della Giunta.

Art.20

Assessori

1. Gli assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.

2. Agli stessi Assessori il Sindaco può delegare lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee oltre che l'adozione di provvedimenti di propria competenza, se previsto dalla legge o dallo Statuto.

Art.21

Dimissioni – rimozione – decadenza – impedimento permanente – decesso del Sindaco.

1. La decadenza, l'impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione nominata dalla Giunta composta da tre soggetti estranei al consiglio, esperti in ordine allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La commissione di cui al comma 3, entro trenta giorni dalla nomina, trasmette alla giunta una relazione sulle ragioni dell'impedimento.

5. La Giunta sottopone la relazione al Consiglio Comunale entro dieci giorni dal ricevimento. La pronuncia di impedimento permanente da parte del consiglio riunito in seduta pubblica determina lo scioglimento del Consiglio e la decadenza della Giunta.

6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data di presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

TITOLO III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 23

Principi e criteri generali

1. L'organizzazione del Comune è basata sul criterio fondamentale di separazione e distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente e le attività di gestione che sono svolte dai responsabili dei servizi, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi Regolamenti.
2. Il Comune informa l'organizzazione amministrativa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.
3. Le articolazioni organizzative della struttura comunale sono individuate secondo criteri di omogeneità della materie trattate.
4. L'ordinamento del personale e la gestione dello stesso è basata sui principi di professionalità e responsabilità di gestione.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art. 24

Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Sulla base dei criteri e principi generali stabiliti dall'articolo precedente ed eventualmente in specifici atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale, la Giunta approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

2. I Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabiliscono in particolare le norme generali di organizzazione e di funzionamento degli uffici, le attribuzioni e responsabilità dei singoli dipendenti nell'espletamento dei procedimenti, l'attribuzione e revoca delle funzioni di direzione e le responsabilità connesse, i rapporti tra uffici e servizi tra loro e con il Segretario, il Direttore se nominato, gli organi di governo. I Regolamenti di cui al presente articolo stabiliscono inoltre la dotazione organica e i profili professionali, regolano le diverse forme di lavoro e in particolare il part time, le procedure di accesso al rapporto di lavoro, le incompatibilità tra rapporti di lavoro presso il Comune e altre attività, i casi di divieto di cumulo tra impieghi e incarichi pubblici, i casi in cui è possibile il conferimento a propri dipendenti di incarichi non compresi nei compiti di ufficio.

Art. 25

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

2. La legge dello Stato ed il contratto collettivo nazionale di lavoro disciplinano il reclutamento il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del segretario comunale.

3. L'Ente può convenzionarsi con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio di segreteria.

4. Il Segretario svolge funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché, tutte le attribuzioni previste dalla legge e dell'ordinamento dell'Ente.

5. Il Segretario informa il Sindaco sulla sua attività, sovrintende e coordina l'attività dei funzionari, con poteri di sostituzione in caso di inerzia degli stessi.

6. Il Segretario dirime i conflitti di competenza che possono eventualmente insorgere tra gli uffici e separatamente, fra i funzionari responsabili nei confronti dei quali ha il compito di proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

7. Il Segretario roga nell'esclusivo interesse del Comune gli atti e i contratti indicati dalla legge.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.26

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore generale.
2. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al segretario comunale.
3. La legge ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano criteri e procedure per la nomina, funzioni, competenze e rapporti con il segretario comunale dell'ente se tali due figure non coincidono.

Art. 27

Vice Segretario

1. Il Sindaco può attribuire le funzioni di Vice segretario a un funzionario fornito dei requisiti individuati nel regolamento di organizzazione.
2. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale sostituendolo nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

CAPO II

UFFICI

Art. 28

Principi strutturali ed organizzativi

1. l'attività amministrativa dell'apparato comunale è finalizzata ad una "gestione di risultato" e deve essere informata ai seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetto-obiettivo e per programmi;
 - valutazione delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato e della produttività tenuto conto dei carichi di lavoro;
 - individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art. 29

Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali di lavoro.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'adeguamento dei mezzi, la formazione e l'aggiornamento professionale.
3. I soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi elettivi del Comune e dei programmi da essi approvati.
4. Spetta ai responsabili dei servizi organizzare e dirigere l'attività del personale addetto alle unità operative che da essi dipendono, secondo i criteri stabiliti nel Regolamento di organizzazione.
5. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 30

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III

AMMINISTRAZIONE INDIRETTA

Art. 31

Servizi pubblici comunali

1. L'istituzione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale é deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati.
2. La scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici deve essere adeguatamente motivata in riferimento alla necessità di conseguire economicità, efficienza, efficacia e flessibilità atta a garantire adeguata fruibilità dei servizi stessi da parte di tutti i cittadini e cittadine; per la gestione dei servizi che hanno per oggetto attività per le quali siano presenti sul territorio Associazioni operanti nel medesimo



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

settore, si devono privilegiare, previa verifica delle convenienza economica e funzionale, le forme che garantiscano la partecipazione delle Associazioni medesime.

3. Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

Art. 32

Aziende Speciali

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può costituire Aziende speciali.

2. Lo Statuto delle Aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurati dal Presidente dell'Azienda, e di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi, e di gestione, attribuiti al direttore ed ai dirigenti.

Art. 33

Organi dell'Azienda

1. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere e di una speciale competenza tecnica e/o amministrativa.

2. Il direttore é nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'Azienda, che può prevedere la figura del Vice direttore.

3. Lo Statuto stesso disciplina, unitariamente ad appositi Regolamenti interni, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende.

Art. 34

Istituzioni

1. Per la gestione dei servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il Comune si può avvalere di una o più Istituzioni, la cui competenza é individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere create più Istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

3. Un apposito Regolamento determina il funzionamento dell'Istituzione, nonché l'assetto organizzativo e finanziario.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art. 35

Organi dell'Istituzione Nomina e competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione é composto dal Presidente e da un numero di componenti non inferiore a due, né superiore a quattro, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo purché in possesso delle condizioni di eleggibilità al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti di Amministrazione indicati nel Regolamento, fatta salva la competenza gestionale del direttore prevista dalla legge.

3. Il Presidente rappresenta l'Istituzione e presiede il Consiglio di Amministrazione, sovrintende al funzionamento della struttura, ferme restando le attribuzioni del direttore, adotta, in caso di necessità e urgenza provvedimenti di competenza, da ratificare nella prima seduta di tale organo. Il Presidente é altresì garante dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'Istituzione e viene nominato con le modalità previste dal Regolamento che ne stabilisce altresì le attribuzioni.

Art. 36

Revoca degli organi delle Aziende e delle Istituzioni

1. Il Sindaco può revocare il Presidente o membri del Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, ovvero a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un quinto dei Consiglieri comunali e approvata dal Consiglio Comunale.

Art.37

Concessione a terzi

1. La concessione di pubblico servizio é deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

2. La concessione é subordinata all'esistenza e alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art. 38

Partecipazione a società di diritto privato

1. La partecipazione del Comune ad una società per azioni per la gestione di un pubblico servizio é deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

2. Il Consiglio Comunale può, con la medesima maggioranza, deliberare la partecipazione del Comune, con quote o azioni, a società di capitali o a consorzi di imprese, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali società o consorzi, non gestendo pubblici servizi, abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività in materie di interesse comunale.

3. Il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune nelle società partecipate, tra persone di comprovata esperienza tecnica e amministrativa nel particolare settore di attività delle società.

Art.39

Indirizzo e controllo del Comune

1. In tutti gli atti che determinano l'affidamento di attività comunali a soggetti esterni al Comune ovvero l'intervento di questo in soggetti esterni devono essere previste le forme di raccordo fra tali soggetti ed il Comune.

2. Il Consiglio Comunale adotta un piano dei servizi determinando, tra l'altro, i servizi pubblici da esercitare, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di garanzia e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

3. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, società, enti e istituzioni di cui ai precedenti articoli.

4. A tal fine i rappresentanti del Comune negli Enti e organizzazioni predette debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli Enti e organizzazioni medesimi.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

TITOLO IV ATTIVITA'

Art.40

Piani

1. Il Consiglio Comunale, previa consultazione della popolazione, approva un piano di sviluppo socio-economico da aggiornare annualmente, in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, che costituisce il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio, per i piani di settore e per la complessiva azione del Comune.

2. Gli atti di pianificazione specifica del Comune devono indicare, sulla base della ricognizione della realtà interessata dall'attività da pianificare e in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

Art.41

Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti a maggioranza dei componenti assegnati.

Art.42

Provvedimenti puntuali

1. Allo scopo di consentire la collaborazione dei cittadini interessati alle finalità pubbliche il Comune privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni e contratti rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

Art.43

Procedimento amministrativo

1. Il Comune conforma i procedimenti per l'esercizio della propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale, adottando un regolamento sulla materia.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

TITOLO V

CONTROLLI DI GESTIONE E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art.44

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale nomina, a maggioranza dei componenti assegnati, il Revisore dei conti, secondo la disciplina indicata dalla legge, il Revisore dura in carica tre anni dalla data di esecutività della delibera, non é revocabile se non per inadempienza ed é rieleggibile per una sola volta.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, svolge altresì tutte le altre funzioni previste dalle disposizioni di legge.

3. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può rivolgere proposte e segnalazioni agli organi comunali e può essere invitato dal Sindaco a partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale in occasione della discussione di determinati argomenti.

TITOLO VI

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE

E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.45

Strumenti

1. Il Comune, al fine di assicurare alla comunità locale la più ampia partecipazione all'amministrazione comunale, la trasparenza e il buon andamento di questa nonché, la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della comunità;
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- c) valorizza le associazioni;
- d) promuove organismi di partecipazione anche su base di frazione;
- e) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- f) provvede alla consultazione della popolazione;
- g) prevede il referendum consultivo;
- h) istituisce la commissione per la tutela civica;
- i) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi dello Statuto.

CAPO II

INFORMAZIONE E ACCESSO

Art.46

Informazione

1. Il Comune, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la comunità circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. Il Comune, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione a chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio comunale.

3. Il Comune assicura altresì agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.47

Accesso

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, dell'amministrazione comunale, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenere copia.

4. L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal regolamento in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione.

CAPO III

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 48

Associazioni

1. Il Comune valorizza le libere associazioni anche non personificate, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva alla propria azione, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

In particolare, tutela la Associazione Pro Loco, quale associazione riconosciuta ai sensi della vigente legislazione regionale, in quanto strumento di tutela dei valori naturali, artistici, culturali e di promozione dell'attività turistica locale.

2. Ai fini del precedente comma viene istituito un Albo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento può prevedere criteri e modalità per la concessione di contributi e sovvenzioni alle associazioni e organizzazioni al fine di agevolare il perseguimento dei loro scopi istituzionali, allorché si tratti di forme associative operanti nel territorio comunale da almeno tre anni, fornite di un congruo numero di soci e di una provata consistenza organizzativa.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.49

Consulte

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte relative a settori di particolare rilevanza per l'azione comunale.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le consulte sono convocate e presiedute dal Sindaco o dall'Assessore delegato per la materia e integrate dalla rappresentanza della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere presi in considerazione dai competenti organi del Comune.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati dal regolamento.

Art.50

Consulte di frazione o rione

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle specifiche esigenze di agglomerati abitativi sparsi sul territorio comunale, sono istituite le seguenti frazioni, i cui ambiti sono definiti dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:

1) Borgo Cornalese

2) Tetti Mauriti

2. In ciascuna frazione é costituita una consulta di frazione, formata da tre componenti eletti dalla Giunta Comunale tra i residenti nella frazione. La consulta di frazione é rinnovata successivamente ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale.

3. La consulta di frazione ha diritto di essere sentita dagli organi comunali e dalle commissioni consiliari su questioni interessanti la frazione; promuove la consultazione degli abitanti della frazione, anche attraverso apposite assemblee.

4. Per eccezionali esigenze di carattere sociale, urbanistico, economico e partecipativo, con proposta motivata, potranno essere nominate consulte di rione con modalità e forme analoghe alle consulte di frazione.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPO IV

ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 51

Istanze

1. I cittadini residenti nel territorio comunale, singoli o associati, elettori del Comune, possono presentare istanze scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale é diretta l'istanza oppure il Segretario su incarico del Sindaco risponde esaurientemente in forma scritta entro 45 giorni dalla presentazione.

Art.52

Petizioni

1. I cittadini residenti nel territorio comunale purché elettori del Comune, in numero pari ad almeno il 3% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare petizioni scritte agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo a cui la petizione é rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art.53

Proposte

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio Comunale, in numero pari ad almeno il 5% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del Comune, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo a cui la proposta é rivolta deve prendere in esame la proposta con atto espresso entro 60 giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

3. Il Sindaco, se richiesto, fornisce, attraverso un suo delegato, a chi intende fare la proposta l'assistenza per la relativa redazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine previsto nel comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto salvo l'intervento dell'organo collegiale competente.

4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici ed il bilancio, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.54

Partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive é disciplinata dalla legge statale e regionale pertinente, nonché da regolamento previsto all'art. 47.

Art.55

Consultazione diretta della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta Comunale possono disporre forme di consultazione diretta della popolazione, di particolari settori di questa o degli utenti dei servizi comunali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunale.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi individuati dal regolamento.

Art.56

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza comunale e di rilevante interesse sociale, che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare la proposta di adozione di una deliberazione di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale. Possono partecipare al referendum tutti i cittadini che hanno diritto di eleggere il Consiglio Comunale.

2. Non é ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilancio, mutui, strumenti urbanistici, nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

3. Il referendum é indetto dal Sindaco, su richiesta del 20% degli elettori del Comune.

4. L'ammissibilità del referendum é accertata dalla commissione per la tutela civica.

5. I referendum devono aver luogo in una unica sessione annuale che non può coincidere con altre operazioni di voto.

6. Il quesito sottoposto a referendum é dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se é raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio o la Giunta Comunale deve deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati e altrettanto può fare la Giunta Comunale all'unanimità.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

CAPO V TUTELA CIVICA

Art.57

Commissione per la tutela civica

1. E' istituita una commissione composta da due Consiglieri Comunali, uno di maggioranza e l'altro di minoranza, per assicurare una risposta tempestiva a tutte le segnalazioni di carenze e disfunzioni nei procedimenti amministrativi e nei servizi del Comune degli Enti e aziende da questo dipendenti e dei concessionari del Comune, nonché alle denunce dei cittadini che si ritengono lesi da inadempienze, ritardi ed omissioni delle amministrazioni predette.

2. La commissione inoltra le segnalazioni e le denunce al Sindaco, accompagnandole con proprie proposte.

3. Il Sindaco invia annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività della commissione e sulle iniziative che egli ha conseguentemente assunto.

TITOLO VII COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art.58

Principi generali

1. Il Comune collabora con lo Stato, la Comunità Economica Europea, la Regione, la Provincia e tutti gli altri Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale al fine dell'espletamento ottimale delle proprie funzioni, servizi e della realizzazione di opere e interventi.

2. Il Comune partecipa alla formazione degli atti di pianificazione degli Enti nel cui territorio é inserito, rappresentando gli interessi della comunità locale secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale; adegua a tali atti le proprie scelte programmatiche.

3. Nel piano di sviluppo socio-economico il Comune identifica, previa congrua istruttoria, le funzioni e i servizi che, sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Il Comune promuove le opportune iniziative per l'attuazione delle pertinenti indicazioni del piano e verifica tale attuazione nell'aggiornamento del piano stesso.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

Art.59

Forme della collaborazione

1. La collaborazione con gli altri Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che al Comune siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

2. In particolare, il Comune può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al Consorzio, all'Unione di Comuni, alla Società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

TITOLO VIII

REVISIONE DELLO

STATUTO

Art. 60

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nelle leggi di riforma e di principio e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Le parti dello Statuto aggiunte, sostituite o, comunque, modificate non possono essere oggetto di ulteriori modifiche se non siano trascorsi 365 giorni dalla loro entrata in vigore, fatto salvo l'adeguamento previsto dal precedente comma.

3. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorsi 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.

4. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

5. Il Comune promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte del cittadino.



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

<p>Titolo I – PRINCIPI GENERALI</p> <p>Art.1. Attribuzioni del Comune Art.2. Finalità del Comune Art.3. Metodi e strumenti dell'azione del Comune Art.4. Territorio, sede, stemma e gonfalone</p> <p>Titolo II – ORGANI</p> <p>Art.5. Individuazione</p> <p>Capo I – Il Consiglio Comunale</p> <p>Sezione I – Principi Generali</p> <p>Art.6. Composizione ed elezione del Consiglio Art.7. Competenza del Consiglio Art.8. Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali</p> <p>Sezione II – Organizzazione del Consiglio</p> <p>Art.9. Gruppi consiliari Art.10. Commissioni consiliari Art.10bis. Presidenza del Consiglio</p> <p>Sezione III – Funzionamento del Consiglio</p> <p>Art.11. Sessioni, convocazione, sedute e presidenza</p> <p>Sezione IV – Disposizioni particolari</p> <p>Art.12. Deliberazioni Art.13. Elezioni Art.14. Informazione</p> <p>Capo II – La Giunta Comunale</p> <p>Art.15. Composizione, elezione e cessazione Art.16. Competenza Art.17. Funzionamento</p> <p>Capo III – Il Sindaco</p> <p>Art.18. Competenza Art.19. ViceSindaco e Assessore Anziano Art.20. Assessori Art.21. Dimissioni – rimozione – decadenza -impedimento permanente - decesso del Sindaco Art.22. Mozione di sfiducia</p>	<p>Titolo III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</p> <p>Capo I Amministrazione diretta</p> <p>Art.23. Principi e criteri generali Art.24. Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Art.25. Il Segretario Comunale Art.26. Il Direttore Generale Art.27. Il Vice Segretario</p> <p>Capo II Uffici</p> <p>Art.28. Principi Strutturali ed organizzativi Art.29. Personale Art.30. Collaborazioni esterne</p> <p>Capo III – Amministrazione indiretta</p> <p>Art.31. Servizi pubblici comunali Art.32. Aziende Speciali Art.33. Organi dell'Azienda Art.34. Istituzioni Art.35. Organi dell'Istituzione nomina e competenze Art.36. Revoca degli organi delle Aziende e delle istituzioni Art.37. Concessione a terzi Art.38. Partecipazione a società di diritto privato Art.39. Indirizzo e controllo del Comune</p> <p>TITOLO IV – ATTIVITA'</p> <p>Art.40. Piani Art.41. Regolamenti Art.42. Provvedimenti puntuali Art.43. Procedimento amministrativo</p> <p>TITOLO V CONTROLLI DI GESTIONE E REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>Art.44. Revisione economico-finanziaria</p>
---	---



COMUNE DI VILLASTELLONE

10029

PROVINCIA DI TORINO

Via Cossolo, 32
Tel. 011.96.14.111
Fax 011.96.14.150

TITOLO VI – TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Capo I Principi generali

Art.45. Strumenti

Capo II Informazione e accesso

Art.46. Informazione

Art.47. Accesso

Capo III – Organismo di partecipazione

Art.48. Associazioni

Art.49. Consulte

Art.50. Consulte di frazione o rione

Capo IV Attività di partecipazione

Art.51. Istanze

Art.52. Petizioni

Art.53. Proposte

Art.54. Partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo

Art.55. Consultazione diretta della popolazione

Art.56. Referendum consultivo

Capo V Tutela civica

Art.57. Commissione per la tutela civica

TITOLO VII – COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art.58. Principi generali

Art.59. Forme della collaborazione

TITOLO VIII – REVISIONE DELLO STATUTO

Art.60. Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute